

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KRAKOWIE

Kraków, 15 kwiecień 1966 r. **Nr 5** **Poz. 38—43**

TREŚĆ:

38

UCHWAŁA Nr V/29/66

Powiatowej Rady Narodowej w Tarnowie

z dnia 18 lutego 1966 r.

w sprawie wprowadzenia na terenie powiatu tarnowskiego ograniczenia sprzedaży i podawania napojów zawierających więcej niż 18% alkoholu.

Działając na podstawie art. 7, § 1—2 ustawy z dnia 10 grudnia 1959 r. o zwalczaniu alkoholizmu (Dz. U. Nr 69, poz. 434) Powiatowa Rada Narodowa w Tarnowie postanawia co następuje:

§ 1.

Wprowadza się na terenie powiatu tarnowskiego:
1. Zakaz sprzedaży w sklepach detalicznych i podawania w zakładach gastronomicznych napojów zawierających więcej niż 18% alkoholu w dniach: pierwszy, dziesiąty, piętnasty i dwudziesty piąty każdego miesiąca. Nie dotyczy to dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Jeżeli data: pierwszy, dziesiąty, piętnasty i dwudziesty piąty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy — zakaz obowiązuje w dniu poprzednim.
3. Zakaz podawania w zakładach gastronomicznych napojów zawierających więcej niż 18% alkoholu obejmuje osoby, które nie zamówią jednocześnie dania podstawowego na kwotę równą co najmniej połowie ceny zamawianych napojów alkoholowych.

§ 2

Winni naruszenia postanowień § 1 niniejszej uchwały ulegają odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 25 § 1 ustawy z dnia 10 grudnia 1959 r. o zwalczaniu alkoholizmu (Dz. U. Nr 69, poz. 434).

§ 3.

Z dniem wejścia w życie uchwały, traci moc obowiązującą uchwała Nr 18/V/63 Powiatowej Rady Narodowej w Tarnowie, z dnia 24. X. 1963 r. w sprawie wprowadzenia na terenie powiatu tarnowskiego ograniczenia sprzedaży i podawania napojów zawierających więcej niż 18% alkoholu.

§ 4.

Wykonanie uchwały zleca się Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Tarnowie.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 marca 1966 r.

Przewodniczący Prezydium
Inż. Wojciech Krukiewicz

Przewodniczący obrad
Aleksander Buba

39

UCHWAŁA Nr 267/XXV/65
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 27 września 1965 r.

w sprawie zmian w planach ogólnych miast Słomniki i Krynicy

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 25 ust. 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 7, poz. 47) uwzględniając częściowo wnioski wysunięte przez Prezydia Miejskich Rad Narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie postanawia, co następuje:

§ 1.

Zmienić plan ogólny perspektywiczny miasta Słomnik zatwierdzony uchwałą Nr 14/III/64 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 20. I. 1964 r. w ten sposób, że: teren zielony oraz rolny (po byłym P. O. M.) położony na terenie Kacic przeznacza się na cele przemysłowo-składowe.

§ 2.

Zmienić plan ogólny perspektywiczny miasta Krynicy zatwierdzony uchwałą Nr 113/XIII/59 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 11. V. 1959 r. w ten sposób, że:
a) teren budownictwa jednorodzinnego położony na północ od ul. Jastrzębiej (L. kat. 67, 68, 69, 70, 72 i 1103) przeznacza się pod budownictwo wielorodzinne,
b) teren usług uzdrowiskowych przy ul. Kraszewskiego w bezpośrednim sąsiedztwie Prezydium Miejskiej Rady Narodowej przeznacza się pod usługi ogólnomiejskie,
c) teren budownictwa jednorodzinnego położony przy ul. Kraszewskiego (L. kat. 118) przeznacza się pod usługi ogólnomiejskie (stacja pogotowia ratunkowego oraz ośrodek zdrowia),
d) tereny położone na południowych stokach Góry Parkowej przeznacza się zgodnie z opracowanym planem

szczegółowym miejscowym na cele bud. sanatoryjnego, usługowego i wielorodzinnego,
e) teren zieleni urządzonej, położony przy ul. Świerczewskiego (l. kat. 697, 698, 699, 707, 700, 708 i 706) przeznacza się na usługi ogólnomiejskie (Hotel „Orbis"),
f) teren budownictwa jednorodzinnego, położony przy ul. Leśnej (L. kat. 412, 414, 415, 416) przeznacza się pod budownictwo sanatoryjne,
g) teren budownictwa jednorodzinnego położony przy ul. Wysokiej (L. kat. 284, 302, 304, 305, 316, 317, 318). przeznacza się pod budownictwo sanatoryjne,
h) teren budownictwa sanatoryjnego, położony przy ul. Ogrodowej (L. kat. 294 i 295) przeznacza się na usługi ogólnomiejskie,
i) teren ogrodniczo-warzywniczy, położony przy ul. Ogrodowej (L. kat. 365) przeznacza się na budownictwo sanatoryjne,
j) teren budownictwa jednorodzinnego, położony przy ul. Ogrodowej (L. kat. 323, 348 i 349) przeznacza się pod budownictwo sanatoryjne,
k) teren rolny, położony na zapleczu ul. Sportowej przeznacza się na uzupełnienie bud. mieszkalnego niskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały zleca się Kierownikowi Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury oraz Prezydium Powiatowych Rad Narodowych właściwym według terenów wyznaczonych w niniejszej uchwale.

Sekretarz Prezydium
Mgr Maksymilian Budziwojski

Przewodniczący Prezydium
Mgr Wincenty Zydroń
Z-ca Przewodn. Prezydium

40

UCHWAŁA Nr 322/XXXI/65

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 22 listopada 1965 r.

w sprawie zmiany w planie ogólnym miasta Jordanowa

Na podstawie art. 23, ust. 1 i art. 25 ust. 2 ustawy z dnia 31-go stycznia 1961 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 7 poz. 47) uwzględniając częściowo wnioski wysunięte przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w sprawie odstępstwa od zatwierdzonego planu miejscowego ogólnego — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia, co następuje:

§ 1.

Zmienić plan ogólny perspektywiczny miasta Jordanowa zatwierdzony uchwałą Nr 123/X/62 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 24-go kwietnia 1962 r. w ten sposób, że część działki 1. kat. 5981 położonej w Rynku, a znajdującej się na terenach budownictwa usługowego miejskiego przeznacza się na budownictwo mieszkaniowe niskie z punktem usługowym.

§ 2.

Wykonanie uchwały zleca się Kierownikowi Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury oraz Prezydium PRN w Suchej Beskidzkiej.

Sekretarz Prezydium
Mgr Maksymilian Budziwojski

Przewodniczący Prezydium
Józef Nagórzański

41

UCHWAŁA Nr 41/434/66

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 5 marca 1966 r.

w sprawie utworzenia Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego oraz ustalenia jej zakresu działania i organizacji wewnętrznej

Na podstawie art. 55 ust. 4, pkt. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 29 z 1963 r., poz. 172) oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 12 listopada 1964 r. w sprawie organizacji i zadań stacji pogotowia ratunkowego (Dz. U. Nr 42, poz. 288) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie postanawia, co następuje:

§ 1.

Tworzy się Wojewódzką Stację Pogotowia Ratunkowego w Krakowie, obejmującą swą działalnością obszar województwa krakowskiego.

§ 2.

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego, zwana dalej „Stacją", obejmuje zakresem działania czynności należące dotychczas do Wojewódzkiego Inspektora Pomocy Doraźnej i do Wojewódzkiego Zespołu Lotnictwa Sanitarnego.

§ 3.

1. Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego przejmie od Wojewódzkiego Zespołu Lotnictwa Sanitarnego personel latający i obsługi naziemnej oraz sprzęt lotniczy wraz z magazynami.
2. Na Wojewódzką Kolumnę Transportu Sanitarnego w wyniku przejęcia zadań, o których mowa w ust. 1, przejdzie obowiązek przyjmowania, awansowania i zwalniania personelu lotniczego i obsługi naziemnej, zabezpieczenia remontów pomieszczeń i sprzętu, wyposażenia, dokonywania zakupów w zakresie działalności Stacji oraz wykonywania wszelkich czynności związanych z zapewnieniem Stacji pełnosprawnych jednostek lotniczych do wykonywania lotów sanitarnych.

§ 4.

Strukturę organizacyjną oraz szczegółowy zakres działania Stacji określa statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały zleca się Kierownikowi Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie od dnia 1 kwietnia 1966 r.

Sekretarz Prezydium
mgr Maksymilian Budziwojski

Przewodniczący Prezydium
Józef Nagórzański

Załącznik do Uchwały Nr 41/434/66
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej
z dnia 5 marca 1966 r.

STATUT
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Krakowie

I. Postanowienia wstępne

§ 1.

1) Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Krakowie, zwana dalej „Stacją", jest społecznym zakładem służby zdrowia, którego zadaniem jest udzielanie doraźnej pomocy lekarskiej, przewóz chorych, zapobieganie przyczynom powstawania nieszczęśliwych wypadków, oraz udzielanie informacji o osobach uległych nieszczęśliwym wypadkom lub nagłym zachorowaniom.
2) Terenem działania Stacji jest obszar województwa krakowskiego.
3) Stacja stanowi aparat pracy Wojewódzkiego Inspektora Pomocy Doraźnej, będącego równocześnie dyrektorem Stacji.

§ 2.

Stacja jest samodzielną jednostką organizacyjną, podporządkowaną bezpośrednio Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

II. Ogólny zakres działania

§ 3.

Do zadań Stacji należy:
1) Sprawowanie nadzoru fachowego nad organizacją i działalnością stacji powiatowych (miejskich), działających na obszarze województwa,
2) organizowanie na zlecenie Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej doraźnej pomocy leczniczej w większych okolicznościowych zbiorowiskach ludzi, a zwłaszcza na wiecach, pochodach i masowych imprezach, oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi zakładami społecznymi służby zdrowia,
3) systematyczna obserwacja i analiza wypadków oraz niezwłoczne zawiadamianie właściwych organów administracji państwowej o wykryciu czynników mogących być przyczyną chorób lub nieszczęśliwych wypadków,
4) przewożenie fachowych pracowników zakładów społecznej służby zdrowia, krwi, leków lub instrumentów w przypadkach nie cierpiących zwłoki, gdy nie ma żadnych innych możliwości natychmiastowego ich przewozu,
5) współpraca ze Stacją Pogotowia Ratunkowego m. Krakowa na odcinku pomocy doraźnej udzielanej przez tę stację ludności zamieszkałej na terenie powiatu krakowskiego,
6) przewóz na obszarze całego kraju samolotami sanitarnymi chorych, których stan zdrowia tego wymaga

III. Struktura organizacyjna

§ 4.

1. Na czele Stacji stoi Dyrektor, którego powołuje, awansuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na wniosek Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Stacji, odpowiada za jej działalność, jest przełożonym jej pracowników oraz reprezentuje Stację na zewnątrz.

2. Pracowników Stacji przyjmuje, awansuje i zwalnia dyrektor Stacji.

3. Budżet Stacji i jej obsługę rachunkowo-kasową wykonuje Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 5.

Stacja dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) Oddział Wykonywania Usług, w którego skład wchodzi Biuro Wezwań i Zespołów Wyjazdowych,
2) Oddział Administracyjno-Gospodarczy.

IV. Szczegółowy zakres działania

§ 6.

Do zadań Oddziału Wykonywania Usług należy w szczególności:
1) przyjmowanie zgłoszeń wypadków, zachorowań na przewóz chorych,
2) wydawanie kart pomocy doraźnej na samolot i karetkę,
3) prowadzenie kartotek zezwoleń na transport do Krakowa,
4) zawiadamianie terenowych stacji o godzinach przylotu samolotów i miejsca lądowania,
5) uzgadnianie sztafet z innymi zespołami lotnictwa sanitarnego,
6) obsługa radiotelefonu,
7) udzielanie informacji o chorych,
8) prowadzenie:
— dziennika pracy,
— książki ambulatoryjnej,
— książki raportów,
— książki rozmów telefonicznych,
— listy obecności,
9) udzielanie doraźnej pomocy leczniczej osobom, które uległy nieszczęśliwym wypadkom lub nagłym zachorowaniom,
10) przewożenie chorych, w przypadkach gdy ze względu na stan zdrowia chorego lub ze względów epidemiologicznych użycie publicznego środka lokomocji nie jest wskazane lub możliwe,
11) organizowanie na zlecenie wydziału zdrowia i opieki społecznej właściwego prezydium rady narodowej doraźnej pomocy leczniczej w większych okolicznościowych zbiorowiskach ludzi, a zwłaszcza na wiecach, pochodach i masowych imprezach, oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi zakładami społecznej służby zdrowia,
12) systematyczna obserwacja i analiza wypadków oraz niezwłoczne zawiadamianie właściwych organów administracji państwowej o wykryciu czynników mogących być przyczyną chorób lub nieszczęśliwych wypadków,
13) przewożenie fachowych pracowników zakładów społecznej służby zdrowia, krwi, leków lub instrumentów w przypadkach nie cierpiących zwłoki, gdy nie ma żadnych innych możliwości natychmiastowego ich przewozu.

§ 7.

Do zadań Oddziału Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności:
1) zaopatrywanie Stacji w artykuły nabywane z budżetu Stacji, jak leki, materiały opatrunkowe, druki i inne,
2) prowadzenie spraw osobowych w zakresie ustalonym przez dyrektora,
3) wykonywanie czynności związanych z zabezpieczeniem i konserwacją inwentarza Stacji,
4) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o zabezpieczeniu przeciwpożarowym,
5) wykonywanie czynności niezbędnych dla zabezpieczenia pomieszczeń Stacji, ich odpowiedniego stanu higieniczno-sanitarnego i estetycznego,
6) wykonywanie czynności w zakresie inwestycji oraz konserwacji i remontów pomieszczeń Stacji, mających na celu zapewnienie Stacji niezbędnych warunków pracy (ogrzewanie, oświetlenie, dopływ wody itp.),
7) prowadzenie kancelarii Stacji.

§ 8.

Zadania wynikające z uchwały Nr 187 Rady Ministrów z dnia 12 maja 1959 r. w sprawie rewizji finansowo-księgowej państwowych jednostek organizacyjnych (M. P. Nr 58, poz. 278) z późniejszymi zmianami, a w szczególności:
1) opracowywanie projektów planu gospodarczego Stacji zgodnie z przepisami o rachunkowości budżetowej,
2) prowadzenie księgowości Stacji zgodnie z przepisami o rachunkowości budżetowej

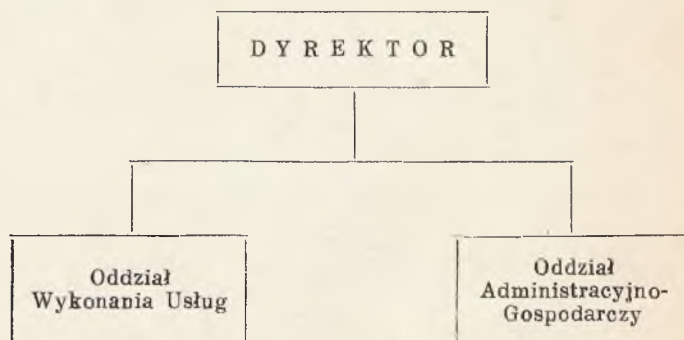
wykonuje Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej przez wyznaczonego w tym celu pracownika.

V. Postanowienia końcowe

Szczegółowy podział czynności między pracowników komórek organizacyjnych Stacji określa dyrektor Stacji.

Załącznik do Statutu
Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEJ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO W KRAKOWIE



42

UCHWAŁA Nr 41/435/66

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 5 marca 1966 r.

w sprawie ustalenia zakresu działania i organizacji wewnętrznej Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Krakowie

Na podstawie art. 55 ust. 4, pkt 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r., Nr 29, poz. 172), instrukcji Nr 34/57 Ministra Zdrowia z dnia 11 maja 1957 r. w sprawie regulaminów organizacyjnych i wytycznych obsady osobowej dla administracji oraz dla komórki dokumentacji chorych i statystyki medycznej w państwowych szpitalach dla nerwowo i psychicznie chorych (Dz. Urz. Min. Zdr. Nr 14, poz. 81) oraz instrukcji Nr 35/61 Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 9 czerwca 1961 r. w sprawie regulaminów szpitalnych (Dz. Urz. M. Z. i O. S. Nr 13, poz. 89) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie postanawia, co następuje:

§ 1.

Ustala się zakres działania i organizację wewnętrzną Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Krakowie, jak w statucie stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały zleca się Kierownikowi Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1966 r.

Sekretarz Prezydium	Przewodniczący Prezydium
mgr Maksymilian Budziwojski	**Józef Nagórzański**

STATUT
Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. J. Babińskiego w Krakowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Państwowy Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. J. Babińskiego w Krakowie, zwany dalej „Szpitalem", jest zakładem społecznym służby zdrowia, przeznaczonym dla osób nerwowo, psychicznie, neurologicznie chorych, potrzebujących leczenia i pielęgnowania, względnie obserwacji lub porady lekarskiej oraz nałogowych alkoholików przymusowo leczonych.

§ 2.

Szpital podlega Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

§ 3.

Szpital jest samodzielną jednostką organizacyjną i budżetową.

§ 4.

Majątek nieruchomy i ruchomy, znajdujący się w posiadaniu Szpitala, stanowi własność Skarbu Państwa.

§ 5.

1. Szpital zlokalizowany jest w Krakowie, w dzielnicy Podgórze, w osiedlu Kobierzyn pod nr 325 i zajmuje nieruchomości objęte księgą gr. gm. kat. Kraków-Kobierzyn lwh 17 i 217 oraz Kraków-Skotniki lwh 118, 386, 1334 i 1438, w skład których wchodzą działki katastralne, stanowiące tereny zajęte pod 56 budynków szpitalnych łącznie z budynkami mieszkalnymi, dalej drogi, park, zieleńce, boisko sportowe, bocznicę kolejową, cmentarz i użytki rolne o łącznej powierzchni 80 ha 9 a 87 m².
2. W skład Szpitala wchodzą ponadto 2 zamiejscowe Oddziały dla chronicznie chorych, a to Oddział w Zebrzydowicach k/Kalwarii, zlokalizowany w obiekcie dzierżawionym na podstawie wznowionej umowy z dnia 1. I. 1963 r. od Konwentu OO. Bonifratrów oraz Oddział w Piekarach k/Tyńca, zlokalizowany w obiekcie przejętym z dniem 31. V. 1956 r. przez Szpital od resortu górnictwa na mocy zarządzenia Nr 140 Ministrów Górnictwa Węglowego i Zdrowia z dnia 19. V. 1956 r. Znak: CZRR/No/28/56 wraz z gospodarstwem rolnym, stanowiącym odtąd część składową szpitalnego gospodarstwa pomocniczego Typu A, o łącznej powierzchni 35 ha, 15 a, 30 m².

§ 6.

Szpital stanowi jednostkę administracyjną opieki zdrowotnej zamkniętej, V klasy wielkościowj, o łącznej liczbie 1.600 łóżek i terytorialnym zasięgiem swego działania, zgodnie z rejonizacją szpitali psychiatrycznych, wprowadzoną z dniem 1. VII. 1958 r. obejmuje obszary województwa krakowskiego, miasta Krakowa oraz powiatów Kazimierza Wielka i Pińczów w województwie kieleckim.

§ 7.

1. Dyrektora Szpitala, Zastępcę Dyrektora d/s Lecznictwa, Zastępcę Dyrektora d/s Administracyjno Gospodarczych oraz Głównego Księgowego powołuje, awansuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie na wniosek Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium W. R. N. w Krakowie.
2. Ordynatorów powołuje się w drodze konkursów organizowanych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pozostałych pracowników przyjmuje, awansuje i zwalnia Dyrektor Szpitala.

II. Ogólny zakres działania

§ 8.

W ramach realizacji funkcji określonych w § 1 nin. statutu, do zadań Szpitala należy w szczególności:
1) udzielanie świadczeń badawczych i leczniczych nerwowo, psychicznie- neurologicznie chorym, oraz nałogowym alkoholikom przymusowo leczonym, których stan zdrowia wymaga leczenia i pielęgnowania w Szpitalu, a także osobom skierowanym na obserwację przez lekarzy-psychiatrów, sądy i prokuraturę.
2) Zapewnienia chorym:
   a) opieki lekarsko-pielęgniarskiej,
   b) leków,
   c) właściwego pomieszczenia,
   d) bielizny, odzieży i obuwia,
   e) wyżywienia,
   f) zaspakajania potrzeb kulturalno-oświatowych,
   g) należytej obsługi osobistej,
   h) dzieciom — możliwości rozpoczęcia lub kontynuowania nauki.
3) Szkolenie, doszkalanie i specjalizacja pracowników.
4) Prowadzenie prac naukowo-badawczych.

§ 9.

Świadczenia Szpitala dla chorych, o których mowa w § 8, p. 2, są odpłatne, częściowo odpłatne oraz bezpłatne.

Wysokość opłat, tryb zwalniania od nich oraz umarzania kosztów leczenia regulują odrębne przepisy.

III. Struktura organizacyjna

§ 10.

Dla wykonania swych zadań, o których mowa w § 8, Szpital posiada piony funkcjonalne, a to:
1) aparat działalności podstawowej oraz
2) administrację.

§ 11.

Do zakresu działania aparatu działalności podstawowej należy opieka badawczo-lecznicza i profilaktyczna uregulowana odrębnymi instrukcjami, zaś do zakresu działania

administracji należy załatwianie wszelkich spraw, związanych z zaspakajaniem potrzeb administracyjno-gospodarczych, finansowych, kadrowych i kulturalno-oświatowych oraz socjalnych Szpitala.

§ 12.

1. Aparat działalności podstawowej oraz administracja podlegają Dyrektorowi Szpitala, który kieruje całokształtem ich działalności przy pomocy swych zastępców d/s lecznictwa i d/s administracyjno-gospodarczych.
2. Dyrektorowi Szpitala podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:
— Sekretariat,
— Sekcja Kadr,
— Radca Prawny oraz
— Zakładowa Grupa Ratownictwa Terenowej Obrony Przeciwlotniczej.

Dyrektor Szpitala ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Szpitala, tak podstawowej jak i administracyjno-gospodarczej, w szczególności zaś do jego obowiązków należy:
1) organizacja i prowadzenie Szpitala zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala,
3) zapewnienie należytego poziomu działalności leczniczo-profilaktycznej Szpitala,
4) dobór i zgodna z obowiązującymi przepisami obsada personelu, wraz ze zorganizowaniem wśród personelu pracy wychowawczo-szkoleniowej, mającej na celu krzewienie i kultywowanie wysoko pojętych zasad etycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
5) gospodarka finansowa i ogólna Szpitala,
6) opracowywanie projektów planu gospodarczego i inwestycyjnego Szpitala,
7) wykonywanie zarządzeń i wytycznych organów nadrzędnych,
8) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z innymi zakładami społecznymi służby zdrowia,
9) konsultowanie się w swej działalności z organizacjami politycznymi i społecznymi, działającymi w Szpitalu oraz zasięganie opinii Kolegium Szpitala w sprawach podlegających jego właściwości.

§ 14.

1. Dyrektor reprezentuje Szpital na zewnątrz, jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Szpitala oraz sprawuje nadzór nad pracą lekarzy odbywających w Szpitalu dokształcanie lub staż i studentów, odbywających tu staż przeddyplomowy bądź też praktykę.
2. W wypadku nieobecności Dyrektora Szpitala zastępuje go Z-ca Dyrektora d/s Lecznictwa względnie inna wyznaczona przez Dyrektora osoba.

§ 15.

1. Organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora jest Kolegium Szpitala.
2. W skład Kolegium wchodzą członkowie Dyrekcji Szpitala, ordynatorzy oddziałów, kierownicy pracowni, apteki działów i sekcji, główny księgowy, przełożona pielęgniarek, przedstawiciele POP, Rady Zakładowej i przedstawiciel Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium W. R. N. w Krakowie.
3. Przedmiotem narad Kolegium są następujące sprawy:
   1) analiza działalności Szpitala, jego organizacji pracy i wniosków usprawniających,
   2) zagadnienia bytowe personelu,
   3) analiza planów gospodarczych, finansowych i inwestycyjnych,
   4) opracowywanie wniosków dotyczących dalszego rozwoju Szpitala,
   5) omawianie spraw bieżących trudnych do załatwienia i wysuwanie wniosków co do sposobu ich załatwienia przez Dyrekcję.
4. Kolegium odbywa posiedzenie w miarę istotnej potrzeby i z udziałem tych spośród jego członków, których praca lub funkcja wiąże się bezpośrednio z tematyką objętą porządkiem dziennym obrad Kolegium.
5. Obrady i uchwały Kolegium, zapadające zwykłą większością głosów, są protokołowane przez Sekretarza Kolegium.
6. Przewodniczącym Kolegium jest Dyrektor Szpitala. Sekretarza Kolegium wyznacza Przewodniczący Kolegium spośród pracowników Szpitala.
7. Posiedzenia Kolegium zwołuje każdorazowo Przewodniczący Kolegium.

§ 16.

Dla omawiania sposobów usprawniania pracy, poprawy warunków bytowych pracowników, przeprowadzania akcji społecznych i innych spraw organizowane są przez Dyrekcję narady robocze załogi Szpitala — ogólne bądź oddziałowe zależnie od potrzeb.

§ 17.

Do komórek organizacyjnych Szpitala należą:

A. **w ramach działalności podstawowej:**
   1) izba przyjęć wraz z punktem krwiodawstwa,
   2) oddział (w liczbie 20),
   3) pracownie i działy pomocnicze (w liczbie 11),
   4) apteka,
   5) przełożona pielęgniarek,
   6) dietetyczka,
   7) stanowisko pracy do spraw KO chorych i biblioteka lekarska,
   8) dezynfektornia,
   9) sekcja dokumentacji chorych i statystyki medycznej.

Komórki te podlegają bezpośrednio Zastępcy Dyrektora d/s lecznictwa.

B. **w ramach administracji:**
   1) dział administracyjno-gospodarczy,
   2) dział budżetowo-rachunkowy,
   3) dział techniczny,
   4) stanowisko pracy do spraw BHP i p/poż.,
   5) stanowisko pracy do spraw KO,
   6) gospodarstwo pomocnicze typu A,
   7) gospodarstwo pomocnicze typu E,
   8) sekretariat,
   9) sekcja kadr,
   10) radca prawny,
   11) Zakładowa Grupa Ratownicza TOPL.

Komórki od 1—7 podlegają bezpośrednio Z-cy Dyrektora d/s admin.-gospod.

§ 18.

Liczbę etatów osobowych Szpitala ustala Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie w rocznych planach zatrudnienia.

§ 19.

IV. Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych

A. **w ramach działalności podstawowej:**
   1) Do zadań izby przyjęć należy:
      a) badanie lekarskie chorych zgłaszających się do Szpitala,
      b) przyjmowanie do Szpitala chorych zakwalifikowanych do leczenia szpitalnego,
      c) udzielanie doraźnej pomocy chorym, którzy nie zostali zakwalifikowani do leczenia w Szpitalu, lub zostali zakwalifikowani do przyjęcia w terminie późniejszym,
      d) prowadzenie punktu krwiodawstwa, do którego należy gospodarka krwią pobieraną w Stacji Krwiodawstwa.
   2) Do zadań oddziałów jako podstawowych komórek organizacyjnych Szpitala, należy badawcza, lecznicza i profilaktyczna opieka nad chorymi.
   W szczególności do zasadniczych zadań Oddziału Szpitala należy:
      a) przeprowadzanie wszystkimi dostępnymi metodami potrzebnych badań diagnostycznych i leczenie w określonej specjalności,
      b) współpraca w tym zakresie z innymi oddziałami, pracowniami i działami pomocniczymi Szpitala,
      c) zapewnianie chorym właściwego całodobowego pielęgnowania, dietetycznego wyżywienia, odpowied-

nich warunków sanitarno-higienicznych, rozrywek kulturalnych i zajęć oświatowych, zwłaszcza w zakresie oświaty sanitarnej,
d) udzielanie chorym pomocy w zakresie ich warunków bytowych, sprzyjających zdrowieniu, jak np pomoc w załatwianiu spraw rodzinnych i związanych z pracą.

Bliższe określenie tych zadań zawierają regulaminy poszczególnych oddziałów szpitala.

3) Do zadań parcowni i działów pomocniczych, w zależności od ich charakteru, należy dokonywanie badań diagnostycznych, zabiegów leczniczych, sekcji zwłok i prac anatomo-patologicznych.

Bliższe określenie tych zadań zawierają regulaminy.

4) Do zadań Apteki należy:
a) zaopatrywanie Szpitala w leki, artykuły sanitarne, sprzęt medyczny i środki dezynfekcyjne,
b) utrzymywanie i właściwe przechowywanie potrzebnego zapasu środków farmaceutycznych i artykułów sanitarnych, wytwarzanie leków, oraz prowadzenie kontroli jakości i tożsamości leków, zarówno nabywanych jak i wyprodukowanych przez aptekę,
c) przyrządzanie płynów iniekcyjnych dla potrzeb Szpitala,
d) kontrola apteczek oddziałowych.

5) Do zadań przełożonej pielęgniarek należy:
a) nadzór nad poziomem i organizacją pracy, stanem zdrowotnym oraz sprawami bytowymi podległego personelu, a mianowicie pielęgniarek, asystentek pielęgniarskich, młodszych pielęgniarek, pielęgniarek przyuczonych i salowych,
b) ocena współpracy komórek administracyjno-gospodarczych z komórkami działalności podstawowej Szpitala.

6) Do zadań dietetyczki należy:
a) wykonywanie czynności związanych z żywieniem chorych na zasadach racjonalnej nowoczesnej dietetyki i higieny żywienia,
b) koordynowanie pracy poszczególnych komórek Szpitala współdziałających w żywieniu chorych.

7) Do zadań referenta kulturalno-oświatowego należy:
a) prowadzenie świetlicy i biblioteki szpitalnej dla chorych,
b) dbanie o rozwój biblioteki i zachęcanie chorych do czytelnictwa,
c) organizowanie dla chorych pogadanek, odczytów i imprez artystycznych, okolicznościowych i sportowych,
d) zachęcanie chorych do udziału w amatorskich pracach kulturalno-oświatowych,
e) udostępnianie chorym korzystania z kina szpitalnego oraz programów radiowego i telewizyjnego,
f) prowadzenie biblioteki lekarskiej.

8) Do zadań Dezynfektorni należy:
a) wykonywanie dezynfekcji i dezynsekcji komorowej oraz konserwacja komory dezynfekcyjnej,
b) obsługa urządzeń kąpielowych dla zakaźnie chorych,
c) przeprowadzanie dezynsekcji końcowej,
d) współdziałanie z personelem pielęgniarskim przy wykonywaniu dezynfekcji bieżącej,
e) przeprowadzanie dezynfekcji profilaktycznej,
f) dezynfekcja ścieków z oddziałów zakaźnych,
g) inne prace dezynfekcyjne, dezynsekcyjne i deratyzacyjne, przewidziane szczegółowym regulaminem pracy dezynfektorni.

9) Do zadań Sekcji Dokumentacji Chorych i Statystyki Medycznej należy prowadzenie wszelkiej dokumentacji, związanej z pobytem chorych w Szpitalu, a w szczególności:
a) prowadzenie księgi gównej chorych i innych ksiąg pomocniczych,
b) prowadzenie korespondncji dotyczącej pobytu chorych w Szpitalu wraz z wydawaniem zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy,
c) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki medycznej,
d) prowadzenie meldunków osób pozostających w leczeniu szpitalnym — zgodnie z obowiązującymi przepisami,
e) prowadzenie archiwum lekarskiego,
f) prowadzenie przechowalni rzeczy chorych.

B. **W ramach działalności administracyjno-gospodarczej.**

1) Do zadań Działu Administracyjno-Gospodarczego należą sprawy:
a) zaopatrzenia, wyżywienia, transportu i gospodarki materiałowej,
b) konserwacji budynków, sprzętu i urządzeń szpitalnych,
c) zapewnienia oświetlenia, ogrzewania, wody i energii,
d) bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
e) bezpieczeństwa i higieny pracy,
f) stanu sanitarnego szpitala,
g) administracji nieruchomościami.

2) Do zadań Działu Budżetowo-Rachunkowego należy zapewnienie Szpitalowi należytej obsługi w zakresie spraw budżetowo-rachunkowych, a w szczególności:
a) planowanie i wykonawstwo budżetowe,
b) wykonywanie kontroli wewnętrznej wstępnej i bieżącej,
c) prowadzenie rachuby i likwidatury,
d) prowadzenie kasy szpitalnej,
e) prowadzenie księgowości oraz sporządzanie bilansów okresowych i sprawozdawczości budżetowej,
f) opracowywanie analiz stanu majątkowego i wyników finansowych Szpitala,
g) prowadzenie ewidencji księgowo-finansowej depozytów rzeczowych i pieniężnych chorych,
h) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.

3) Do zadań Działu Technicznego należy:
a) prowadzenie warsztatów i eksploatacja urządzeń technicznych,
b) prowadzenie napraw i remontów oraz inwestycji wykonywanych sposobem gospodarczym,
c) opracowywanie planów remontów i inwestycji oraz współudział w opracowywaniu planów zaopatrzenia na materiały techniczne i budowlane,
d) przygotowywanie dokumentacji technicznej (planów, kosztorysów) dla robót prowadzonych sposobem gospodarczym oraz nadzór nad ich wykonawstwem,
e) prowadzenie ewidencji robocizny pracowników działu i zużycia materiałów,
f) kontrola wykonawstwa robót prowadzonych systemem zleconym oraz związanych z tym rozliczeń,
g) opieka nad chorymi pracującymi w warsztatach i przy urządzeniach w ramach terapii zajęciowej,
h) przestrzeganie przepisów BHP.

4) Do zadań referenta BHP i P/poż, należą sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego, unormowane szczegółowo odrębnymi przepisami.

5) Do zadań referenta KO należy:
a) prowadzenie i rozwijanie dla pracowników i ich rodzin urządzeń kulturalno-oświatowych, takich jak Dom Kultury, biblioteka, klub, urządzenia sportowe itp.,
b) współpraca z Radą Zakładową w zakresie kulturalno-oświatowym, a w szczególności w kierunku rozwoju amatorskiej twórczości artystycznej.

6) Do zadań Gospodarstwa Pomocniczego typu A — należy prowadzenie gospodarstwa rolnego na posiadanych przez Szpital użytkach rolnych przy równomiernym i wzajemnie uzupełniającym się rozwijaniu gospodarki uprawowej, ogrodniczo-warzywnej i hodowlanej.

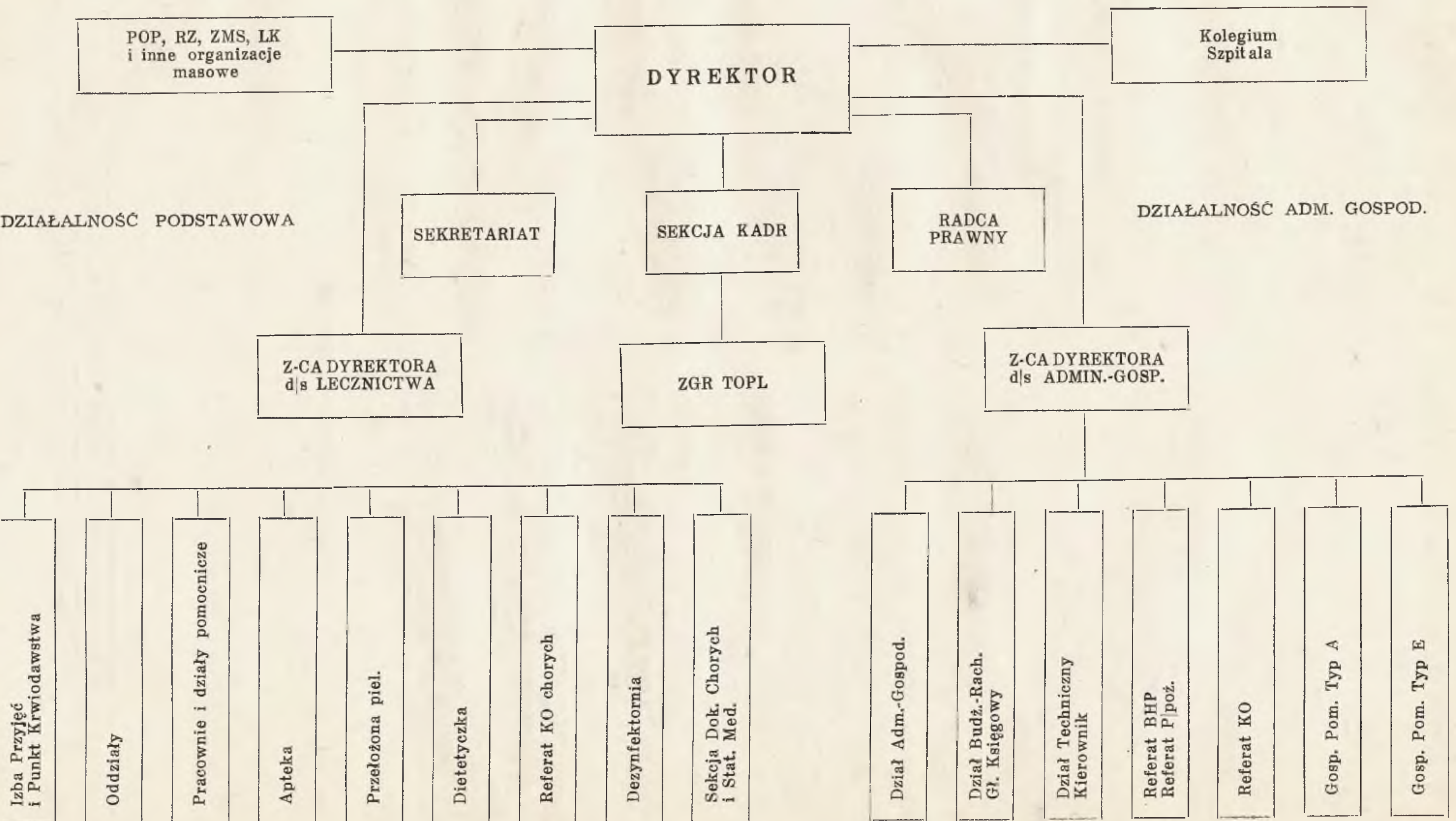
W szczególności do zadań szpitalnego Gospodarstwa Rolnego należy:
a) zaopatrywanie Szpitala w świeże produkty rolne,
b) sprzedaż nadwyżek tych produktów i przekazywanie osiąganych stąd zysków na polepszenie wyżywienia chorych,
c) zatrudnianie chorych w ramach terapii pracą.

7) Do zadań Gospodarstwa Pomocniczego Typu E — należy prowadzenie przy pomocy chorych użytecz-

Załącznik do statutu

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

PAŃSTWOWEGO SZPITALA DLA NERWOWO I PSYCHICZNIE CHORYCH W KRAKOWIE



nych dla Szpitala warsztatów i pracowni, w szczególności w celu:
a) umożliwienia w jak najszerszym zakresie zatrudnienia chorych w ramach terapii pracą w celu ich reaktywizacji i resocjalizacji,
b) zaopatrywanie Szpitala w wytwory i usługi warsztatów i pracowni prowadzonych przez Gospodarstwo,
c) sprzedaż tych wytworów i usług na zewnątrz Szpitala i przekazywanie osiąganych stąd zysków na potrzeby Szpitala.
8) Do zadań Sekretariatu należy:
a) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
b) obsługa sekretarska,
c) prowadzenie archiwum (z wyjątkiem dowodów budżetowo-rachunkowych i archiwum lekarskiego),
d) pisanie na maszynie,
e) rejestracja i kontrola terminowego załatwiania skarg i wniosków oraz krytyki prasowej,
f) rozliczanie wydatków pocztowych.
9) Do zadań Sekcji Kadr należy:
a) przygotowywanie do decyzji dyrektora całokształtu materiałów wraz z wnioskami, dotyczącymi przyjmowania, powoływania, zwalniania i przenoszenia pracowników,
b) przygotowywanie do decyzji dyrektora w uzgodnieniu z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych wniosków dotyczących zaszeregowania i awansowania pracowników umysłowych,
c) prowadzenie akt osobowych i ewidencji pracowników,
d) prowadzenie ewidencji wojskowej pracowników przewidzianej odrębnymi przepisami,
e) prowadzenie statystyki kadrowej,
f) opiniowanie wniosków w sprawie dodatków specjalnych i nagród,
g) inicjowanie szkolenia pracowników umysłowych i prowadzenie sprawozdawczości w związku z dokształcaniem pracowników,
h) analiza właściwego wykorzystania kadr i przygotowania wniosków dla dyrektora co do właściwego ich rozmieszczenia,
i) opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń państwowych pracowników,
j) nadzór nad należytym przestrzeganiem przepisów o socjalistycznej dyscyplinie pracy,
k) opiniowanie wniosków w sprawach udzielania pracownikom zezwoleń na zajęcia uboczne,
l) wydawanie legitymacji służbowych, delegacji służbowych, zaświadczeń do sprzedaży ratalnej, potwierdzanie legitymacji ubezpieczeniowych i załatwianie spraw urlopowych pracowników Szpitala,
m) załatwianie spraw osobowych, związanych z wyjazdami służbowymi pracowników za granicę.
10) Do zadań Radcy Prawnego należy ochrona prawna interesów Szpitala i leczonych w nim chorych, a w szczególności:
a) pomoc prawna przy zawieraniu wszelkich rodzajów umów lub przy sporządzaniu innych aktów prawnych (regulaminów, statutów),
b) pomoc w prowadzeniu korespondencji w sprawach prawnych,
c) zastępstwo prawne przed sądem, komisjami arbitrażowymi i innymi organami do spraw orzecznictwa,
d) wydawanie opinii prawnych na żądanie dyrekcji i komórek organizacyjnych Szpitala.
11) Do zadań Zakładowej Grupy Ratownictwa TOPL należą sprawy unormowane szczegółowo odrębnymi przepisami.

V. Postanowienia końcowe

§ 21.

Szczegółowy podział czynności dla pracowników Szpitala ustala Dyrektor Szpitala.

43

UCHWAŁA Nr 5/26/66

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Limanowej

z dnia 8 marca 1966 r.

w sprawie zwiększenia ceny sprzedaży gruntów Państwowego Funduszu Ziemi w Dobrej

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Limanowej działając na podstawie art. 55 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (jednolity tekst Dz. U. Nr 29, poz. 172 z 1963 r.) art. 5 ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych oraz uporządkowaniu niektórych spraw związanych z przeprowadzeniem reformy rolnej i osadnictwa rolnego (Dz. U. Nr 17, poz. 71), oraz § 3 pkt. 4 i 5 zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 24 września 1962 r. w spawie ceny warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (M. P. Nr 72 poz. 335) postanawia, co następuje:

§ 1.

Zwiększa się cenę sprzedaży działek pb. l. kat. 30/1 pgr. l. kat. 186/2 i 187/1 gm. kat. Dobra o łącznej powierzchni 600 m² o 200% w stosunku do ceny ustalonej w § 1 cyt. zarządzenia Ministra Rolnictwa.

§ 2.

Wykonanie uchwały zleca się kierownikowi Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa, który winien przesłać ją do Banku Rolnego Oddział Wojewódzki w Krakowie i złożyć sprawozdanie z jej wykonania Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu do dnia 15 kwietnia 1966 r.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

Sekretarz Prezydium
Mgr Stefan Kawecki

Przewodniczący Prezydium
Jerzy Gniadek

Adres Redakcji i Administracji „Dziennik Urzędowy W. R. N.", Kraków, ulica Basztowa L. 22

Krakowskie Zakłady Graficzne Zakład 1 — Kraków, Kazimierza W. 95. Zam. 166, 14. IV. 1966. 1.800 T-14 Cena zł 2,10